

DAFTAR PUSTAKA

- Abi Sujak. 2009. *Manajer Eksistensinya dalam Prilaku Organisasi*. Jakarta : Rajawali Pers.
- A. L. Hartani. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: PRESS indo.
- A. Muri Yusuf. 2014. *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian Gabungan*. Jakarta: Prenadamedia Group, hal.
- Ara Hidayat dan Imam Machali. 2012. *Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, Yogyakarta: Kaukaba.
- Barnawi., Arifin, M. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* .Yogyakarta.
- Basri. 2014. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Bandung: Pustaka Setia.
- Burhanuddin. 1994. *Analisis Administrasi Manajemen dn Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Candra Wijaya, dan Muhammad Rifa'i.2016. *Dasar Dasar Manajemen Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien*. Medan: Perdana Publishing.
- Conny R. Semiawan. 2010. *Metode Penelltn Kualltatlf, Jenis, Karakteristik, dan Keunggulannya*, Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Didi Pianda. 2018. *Kineja Guru (Kompetensi Guru, Motivasi Kerja, Kepemimpinan Kepala Sekolah)*. Jawa Barat: Jejak.
- Effi Aswita Lubis. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan*, Medan: UNIMED Press.
- Ferry Dwi Hidayanto. 2011. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo*, skripsi (Yokyakarya: Fak. Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta).
- Jamal Ma'`mur Asmani. 2012. *Tips Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Jogjakarta: Diva Press.
- Lexi J. Moleong. 2014. *Metode Peneliian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- M. Daryanto.2005. *Adminitrasi Pendidikan*. Jakarta: PT. Reineka Cipta.
- Matin dan Nurhattati Fuad. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta: RajaGrafindo.

- Mesiono. 2018. *Efektivitas Manajemen Berbasis Madrasah/Sekolah Perspektif Ability And Power Leadership*. Yogyakarta: PPMPI.
- Mohammad Mustari. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Mulyasa,E. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2004. *Implementasi Kurikulum 2004 Panduan Pembelajaran KBK*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa.H.E. 2013. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: PT BumiAksara.
- Novianty Djafri. 2017. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah (Pengetahuan Manajemen, Efektivitas, Kemandirian Keunggulan Bersaing Dan Kecerdasan Emosi)*. Yogyakarta: Deepublish.
- Rahmad Hidayat dan Candra Wijaya. 2017. *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam* . Medan: LPPPI.
- Rika Megasari. 2014. “Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN 5 Bukittinggi”. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 2. No.1.<http://ejournal.unp.ac.id/index.php/bahana/article/view/3808/3041> diakses pada tanggal 31 Mei 2021
- Rivai, Veithzal. 2003. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi* Edisi. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Rusyidi Ananda. 2018, *Profesi Pendidikan Dan Tenaga Kependidikan*. Medan: LPPPI.
- Selvia. 2015. “Implementasi Supervisi Akademik Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru”. *Jurnal Manajer Pendidikan*, Vol. 9. No.1,4349.<https://ejournal.unib.ac.id/index.php/manajerpendidikan/article/view/1096> diakses pada tanggal 10 Februari 2021.
- Sri Purwanti, *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Guru Dan Pegawai*, *Jurnal Administrasi Negara FISIP UNMUL*, (Vol 1, No. 1, 2013).
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta,

- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. 2011. *Presedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sumadi Suryabrata.1987. *Metode Penelitian*. Jakarta: Rajawali.
- Syafaruddin. 2015. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Ciputat: Ciputat Press.
- Syafaruddin. 2013. *Kepemimpinan Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Citapustaka Media.
- Uray Iskandar, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru*, Jurnal *Visi Ilmu Pendidikan*.
- Wahjosumidjo. 1999. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Wahjosumidjo. 2010. *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Wahjosumidjo. 2013. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta:Rineka Cipta.

LAMPIRAN 1

PEDOMAN PENGUMPULAN DATA

A. Dokumentasi

Data dari dokumen yang dimiliki sekolah SMP Negeri 35 Medan diperlukan untuk melengkapi hasil penelitian yang dilakukan penulis di sekolah yang bersangkutan. Data- data yang diperoleh melalui metode dokumentasi antara lain:

1. Gambaran umum SMP Negeri 35 Medan
2. Visi dan misi SMP Negeri 35 Medan
3. Struktur Organisasi SMP Negeri 35 Medan
4. Data guru dan siswa di SMP Negeri 35 Medan
5. Data sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan

B. Observasi

Dalam penelitian ini, observasi dilakukan untuk memperoleh data tentang:

1. Kondisi fisik SMP Negeri 35 Medan
2. Proses kerja guru SMP Negeri 35 Medan

C. Wawancara

Pedoman wawancara yang digunakan dalam penelitian ini yaitu

1. Wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 35 Medan
2. Wawancara dengan wakil kepala sekolah SMP Negeri 35 Medan
3. Wawancara dengan staf tata usaha sekolah SMP Negeri 35 Medan
4. Wawancara dengan guru bidang studi SMP Negeri 35 Medan

LAMPIRAN 2**LEMBAR WAWANCARA****A. Wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 35 Medan**

1. Bagaimana peran Kepemimpinan kepala sekolah sebagai menejer dalam mengelola perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan?
2. Apakah kepala sekolah melakukan rapat perencanaan dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana?
3. Adakah dalam kepemimpinan kepala sekolah membuat panitia khusus dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan tersebut?
4. Bagaimana cara kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah?
5. Bagaimana cara kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana disekolah?
6. Bagaimana kepala sekolah menerapkan Perannya sebagai Kepala Sekolah terhadap pengawasan sarana prasarana sekolah?
7. Apakah kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap penggunaan sarana prasarana sekolah
8. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimiliki?
9. Siapa saja personil yang terlibat dalam program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah?
10. Bagaimana kepala sekolah mengatur penyimpanan sarana prasarana yang dimiliki sekolah? Bagaimana bentuk penyimpanan sarana prasarananya?
11. Apakah sekolah melakukan perawatan sarana prasarana yang dimiliki secara berkala?
12. Apakah sarana prasarana yang rusak mendapat penanganan yang cepat? Seperti apa bentuk penanganan yang dilakukan oleh bapak?
13. Dari mana anggaran untuk pemeliharaan prasarana sekolah dan Apakah ada dana khusus yang disediakan kepala sekolah untuk perbaikan sarana prasarana yang rusak? Jika ada, darimana dana tersebut diperoleh,?

B. Wawancara Dengan Wakil kepala sekolah SMP Negeri 35 Medan

1. Bagaimana peran Kepemimpinan kepala sekolah sebagai menejer dalam mengelola perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan?
2. Apakah kepala sekolah melakukan rapat perencanaan dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana?
3. Adakah dalam kepemimpinan kepala sekolah membuat panitia khusus dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan tersebut?
4. Bagaimana cara kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah?
5. Bagaimana cara kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana disekolah?
6. Bagaimana kepala sekolah menerapkan Perannya sebagai Kepala Sekolah terhadap pengawasan sarana prasarana sekolah?
7. Apakah kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap penggunaan sarana prasarana sekolah
8. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimiliki?
9. Siapa saja personil yang terlibat dalam program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah?
10. Bagaimana kepala sekolah mengatur penyimpanan sarana prasarana yang dimiliki sekolah? Bagaimana bentuk penyimpanan sarana prasarananya?
11. Apakah sekolah melakukan perawatan sarana prasarana yang dimiliki secara berkala?
12. Apakah sarana prasarana yang rusak mendapat penanganan yang cepat? Seperti apa bentuk penanganan yang dilakukan oleh bapak?
13. Dari mana anggran untuk pemeliharaan prasarana sekolah dan Apakah ada dana khusus yang disediakan kepala sekolah untuk perbaikan sarana prasarana yang rusak? Jika ada, darimana dana tersebut diperoleh,?

C. Wawancara Dengan Staf Tata Usaha SMP Negeri 35 Medan

1. Bagaimana peran Kepemimpinan kepala sekolah sebagai menejer dalam mengelola perencanaan sarana dan prasarana di SMP Negeri 35 Medan?
2. Apakah kepala sekolah melakukan rapat perencanaan dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana?
3. Adakah dalam kepemimpinan kepala sekolah membuat panitia khusus dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan tersebut?
4. Bagaimana cara kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah?
5. Bagaimana cara kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana disekolah?
6. Bagaimana kepala sekolah menerapkan Perannya sebagai Kepala Sekolah terhadap pengawasan sarana prasarana sekolah?
7. Apakah ada hambatan yang dihadapi kepala sekolah dalam memberikan peran kepemimpinan yang baik dalam mengelola pengawasan sarana prasarana pendidikan sekolah? Bagaimana cara sekolah dan kepala sekolah dalam mengatasi hambatan tersebut?
8. Apakah kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap penggunaan sarana prasarana sekolah
9. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimiliki?
10. Siapa saja personil yang terlibat dalam program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah?
11. Bagaimana kepala sekolah mengatur penyimpanan sarana prasarana yang dimiliki sekolah? Bagaimana bentuk penyimpanan sarana prasarananya?
12. Apakah sekolah melakukan perawatan sarana prasarana yang dimiliki secara berkala?
13. Apakah sarana prasarana yang rusak mendapat penanganan yang cepat? Seperti apa bentuk penanganan yang dilakukan oleh bapak?

D. Wawancara Dengan Guru SMP Negeri 35 Medan

1. Apakah guru terlibat dalam pengadaan sarana prasarana ?
2. Apakah ada hambatan yang sering di alami dalam pengadaan sarana prasarana, jika ada bagaimana cara menyelesaikan hambatan tersebut?
3. Apakah sudah tersedia fasilitas yang memadai bagi guru yang dapat memudahkan dalam proses pembelajaran?
4. Apakah dalam menetapkan dalam suatu tindakan atau peraturan Kepala Sekolah selalu melakukan musyawarah terlebih dahulu permasalahannya kepada guru ?
5. Menurut Bapak/Ibu apakah Kepala Sekolah memberi arahan dalam pemberdayaan pengelolaan Sarana dan Prasarana?
6. Apakah Kepala Sekolah membentuk penanggung jawab dalam setiap program yang akan diselenggarakan?
7. Apakah Kepala Sekolah mengupayakan pengadaan Sarana dan Prasarana disetiap tahunnya?
8. Apakah Kepala Sekolah mengontrol langsung pekerjaan pembangunan sarana dan pengadaan prasarana?

LAMPIRAN 3

PEDOMAN OBSERVASI

Dalam pengamatan yang dilakukan adalah mengamati tentang Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam mengelola Pengawasan Sarana dan Prasarana di SMP Negeri 35. Untuk memperoleh data mengenai kondisi di SMP Negeri 35 Medan aspek yang diamati:

1. Alamat/ lokasi sekolah
2. Lingkungan fisik sekolah secara umum
3. Unit kantor/ ruang kerja
4. Suasana/ iklim kehidupan sehari-hari secara akademik maupun sosial
5. Sarana dan prasarana dalam kegiatan pembelajaran
6. Gambaran sekolah
7. Visi dan misi
8. Struktur organisasi sekolah tahun 2021-2022
9. Data guru dan staf guru tahun 2021-2022
10. Data inventaris sarana dan prasarana tahun 2021-2022

LAMPIRAN 4**FOTO DOKUMENTASI**

Gambar 1 Wawancara Dengan Kepala SMP Negeri 35 Medan



Gambar 2 Wawancara Dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana SMP Negeri 35 Medan



Gambar 3 Wawancara Dengan Staf Tata Usaha SMP Negeri 35 Medan



Gambar 4 Wawancara Dengan Guru Bahasa Indonesia SMP Negeri 35 Medan



Gambar 5 Foto bersama Dengan Guru-Guru SMP Negeri 35 Medan



Gambar 6 Tampak Depan SMP Negeri 35 Medan



Gambar 7 Parkiran SMP Negeri 35 Medan



Gambar 8 Lapangan Volly SMP Negeri 35 Medan



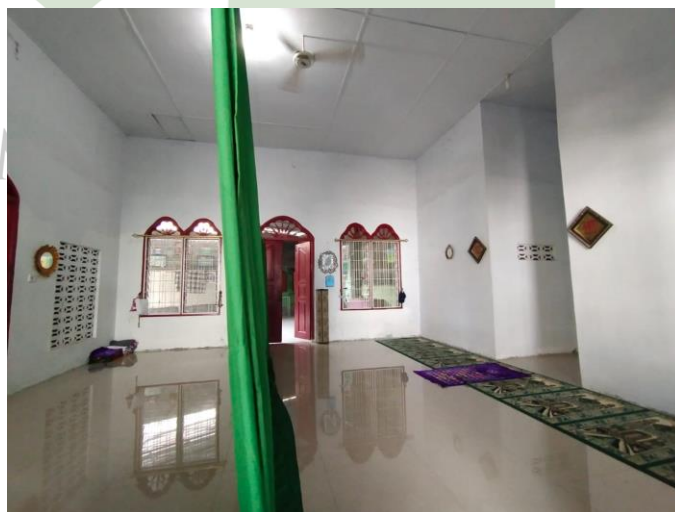
Gambar 9 Gedung Lantai 2 SMP Negeri 35 Medan



Gambara 10 Kamar Mandi SMP Negeri 35 Medan



Gambar 11 Kantin SMP Negeri 35 Medan



Gambar 12 Mushola



Gambar 13 Ruangan TU



Gambar 14 Ruangan Wakil Kepala Sekolah



Gambar 15 Ruangan Kepala Sekolah



Gambar 16 Perpustakaan



Gambar 17 Ruang Guru



Gambar 18 Ruang Belajar Siswa



Gambar 19 Piala SMP Negeri 35 Medan




Gambar 20 Ruangan BK SMP Negeri 35 Medan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

LAMPIRAN 5

SURAT IZIN PENELITIAN

7/6/2021 <https://siselma.uinsu.ac.id/pengajuan/cetakaktif/MzU4NTA=>

 **KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Willem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371
Telp. (061) 6615683-6622925 Fax. 6615683

Nomor : B-12061/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/06/2021 21 Juni 2021
Lampiran : -
Hal : Izin Riset

Yth. Bapak/Ibu Kepala SMP Negeri 35 Medan

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat, diberitahukan bahwa untuk mencapai gelar Sarjana Strata Satu (S1) bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan adalah menyusun Skripsi (Karya Ilmiah), kami tugaskan mahasiswa:


Nama	: Muammar
NIM	: 0307172070
Tempat/Tanggal Lahir	: Sanggalima, 28 Desember 1998
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: VIII (Delapan)
Alamat	: Dusun III Sanggalima Kelurahan Gebang Kecamatan Gebang

untuk hal dimaksud kami mohon memberikan Izin dan bantuannya terhadap pelaksanaan Riset di Jalan Wiliem Iskandar Pasar V, guna memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan Skripsi (Karya Ilmiah) yang berjudul:

PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH DALAM MENGELOLA SARANA PRA SARANA PENDIDIKAN DI SMP NEGERI 35 MEDAN

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Medan, 21 Juni 2021
a.n. DEKAN
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam


Digitally Signed
Drs. Syafril Fadillah M. M.Pd
NIP. 196702052014111001


Tembusan:
- Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan

Info : Silahkan scan QRCode diatas dan klik link yang muncul, untuk mengetahui keaslian surat

<https://siselma.uinsu.ac.id/pengajuan/cetakaktif/MzU4NTA=> 1/1

LAMPIRAN 6

SURAT BALASAN DARI SEKOLAH



PEMERINTAH KOTA MEDAN
DINAS PENDIDIKAN
 UPT. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (UPT.SMP) NEGERI 35 MEDAN
 Jalan Williem Iskandar Psr.5 Telp.(061)6614780 Medan 20232

SURAT KETERANGAN
 Nomor : 420/163

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :


Nama : Drs. Bowonaso Lahagu, MM
 NIP. : 19640903 199412 1 001
 Jabatan : Kepala UPT SMP Negeri 35 Medan

Menerangkan bahwa mahasiswa/i yang tersebut di bawah ini :

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	PRODI	FAKULTAS
1	MUAMMAR	0307172070	MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM	ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

adalah benar mahasiswa Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UINSU) telah melaksanakan Penelitian dengan judul “ *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengelola Sarana Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 35 Medan*”.

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat digunakan semestinya.

Medan, 30 September 2021
 Kepala Sekolah

 Drs. BOWONASO LAHAGU, MM
 NIP. 19640903-199412 1 001

LAMPIRAN 7**DAFTAR RIWAYAT HIDUP****DATA PRIBADI**

Nama : Muammar
 T.T.L : Sanggalima, 28 Desember 1998
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Agama : Islam
 Alamat : Jln.Meteorologi Raya, Kelurahan Indra Kasih, Medan Tembung
 Telepon : 082276212811
 Email : muammar2812@gmail.com

PENDIDIKAN

2005 – 2011 : SD Negeri 054946 Sanggalima
 2011 – 2014 : Mts Swasta Tarbiyah Waladiyah P. Banyak
 2014 – 2017 : Man 2 Langkat
 2017 – Sekarang : UIN Sumatera Utara Jurusan MPI

PENGALAMAN ORGANISASI

2015-2016 : Ketua Remaja Masjid
 2016-2017 : KKD (Sebagai Ketua Umum)
 2016-2018 : BKPRMI Kecamatan Gebang
 (Sebagai anggota BRIGADE MASJID)
 2018-2019 : HMJ MPI (Sebagai Anggota Bidang KEIZEN)
 2019-2020 : Asyirah Aswaja UINSU (Sebagai Sekretaris umum)
 Motto Hidup : Sebaik-baik manusia yaitu bermanfaat bagi orang lain

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 SUMATERA UTARA MEDAN